PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, enero 30 de 2021

Señor
NELSON OCTAVIO GÓMEZ BOTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2176601 - 2021
Coordinador Académico Formación Titulada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual enero del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2176601 - 2021

Leidy Magally Cruz Romero, identificada con la cédula de ciudadanía No. 35.254.472 de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Formación Titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($41.730.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago , correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por Valor de SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($650.000) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) cada uno c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.080.000).

Plazo: Será hasta el (16) de (diciembre) de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales para orientar y gestionar procesos formativos de modalidad presencial y virtual para la formación titulada y complementaria de acuerdo con la necesidad del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, en el área GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad.	Se cumple con las obligaciones contractuales.	Pantallazos y evidencias debidamente soportadas.
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se está orientando formación en las ficha 1961595 Tecnólogo en Gestión Administrativa, Ficha 2252674 Tecnólogo en Gestión Administrativa, Ficha 2066554 Tecnólogo en Gestión Administrativa.	Pantallazo de asignación de horarios.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participé en la reunión convocada por la líder de área para entrega de horarios del I Trimestre de 2021.	Pantallazos del correo, reunión día 29 de Enero de 2021.
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Se está orientando formación en las ficha 1961595 Tecnólogo en Gestión Administrativa, Ficha 2252674 Tecnólogo en Gestión Administrativa, Ficha 2066554 Tecnólogo en Gestión Administrativa.	Pantallazo de asignación de horarios.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se está orientando formación en las ficha 1961595 Tecnólogo en Gestión Administrativa, Ficha 2252674 Tecnólogo en Gestión Administrativa, Ficha 2066554 Tecnólogo en Gestión Administrativa.	Pantallazo de asignación de horarios.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos	Durante este mes no fui convocada para cumplir	No se generan evidencias.

	de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	dicha obligación.	
8	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.

	que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices).		
12	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
18	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
20	Aplicar al proceso de certificación de	Se realiza la norma	Se adjunta el

	la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	ORIENTAR FORMACIÓN PRESECIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA 240201056.	certificado con fecha de venicmiento 12 de diciembre de 2022.
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
23	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
24	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
25	Participar en las convocatorias de	Durante este mes no fui	No se generan

	formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	convocada para cumplir dicha obligación.	evidencias.
26	En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
27	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.	Se realizan las actividades las actividades tendientes a presentar la cuenta de cobro.	Pantallazos del aplicativo SECOP II.
28	Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido.	Durante este mes no fui convocada para cumplir dicha obligación.	No se generan evidencias.
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza el pago a la seguridad social del mes de Diciembre de 2020.	Planilla de seguridad social.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la*

presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9415203205 de la planilla, operador Aportes en Línea de diciembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Leidy Magally Cruz Romero
Contratista
C.C. No. 35.254.472

Recibí a satisfacción:

Nelson Octavio Gómez Botero
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2176601 - 2021
Coordinador Académico de Formación Titulada

Hace constar:

Que el Sr(a) LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 35254472 realizó el día 01/02/2021 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

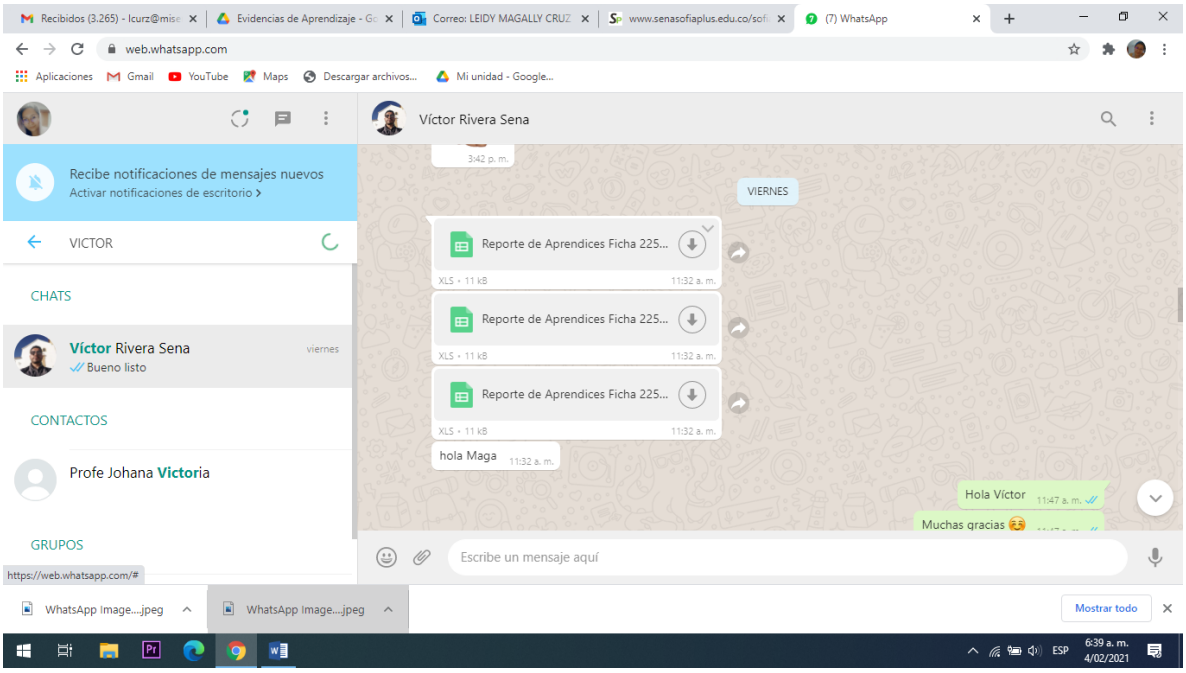
Yo LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 35254472 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

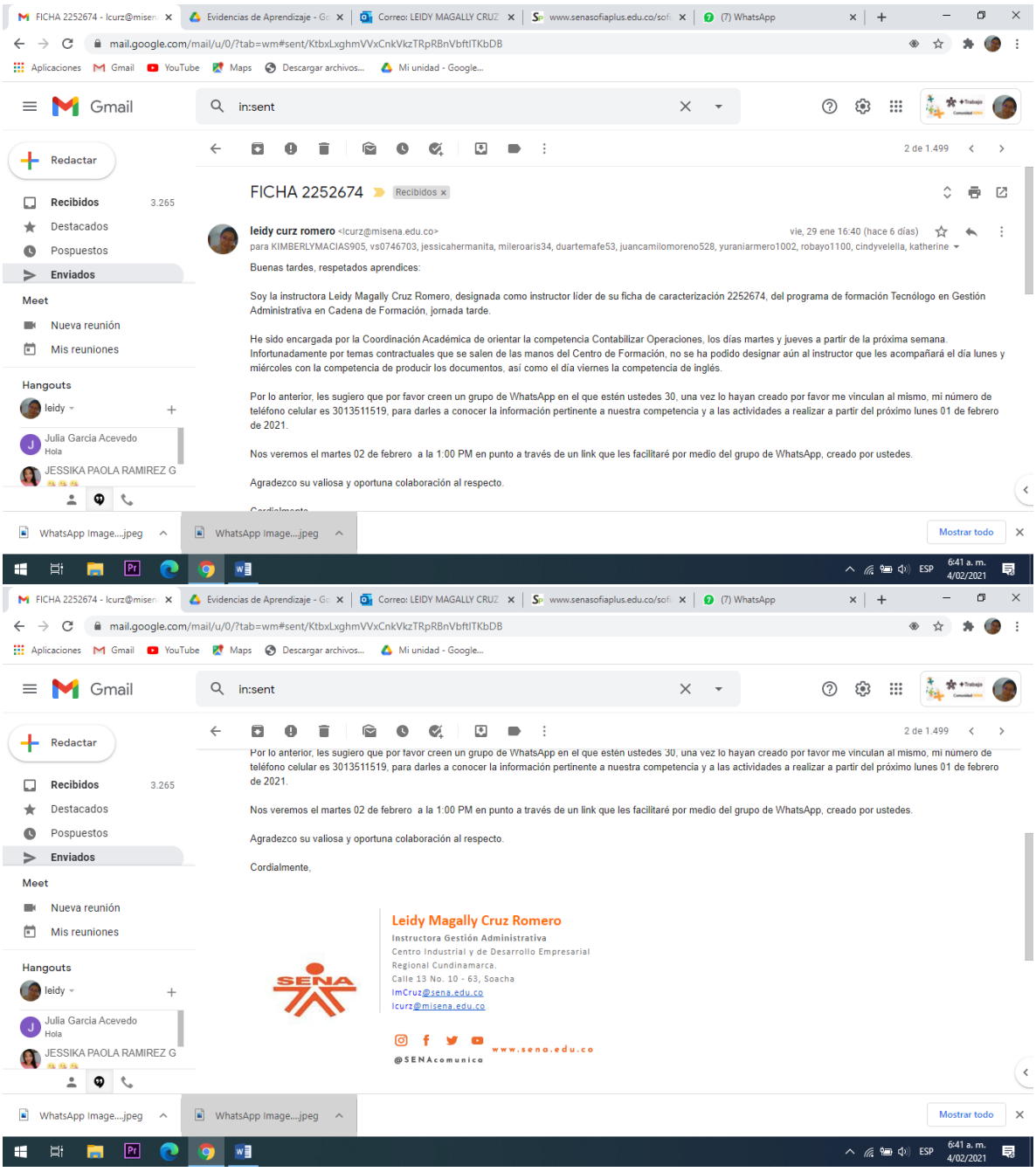
1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

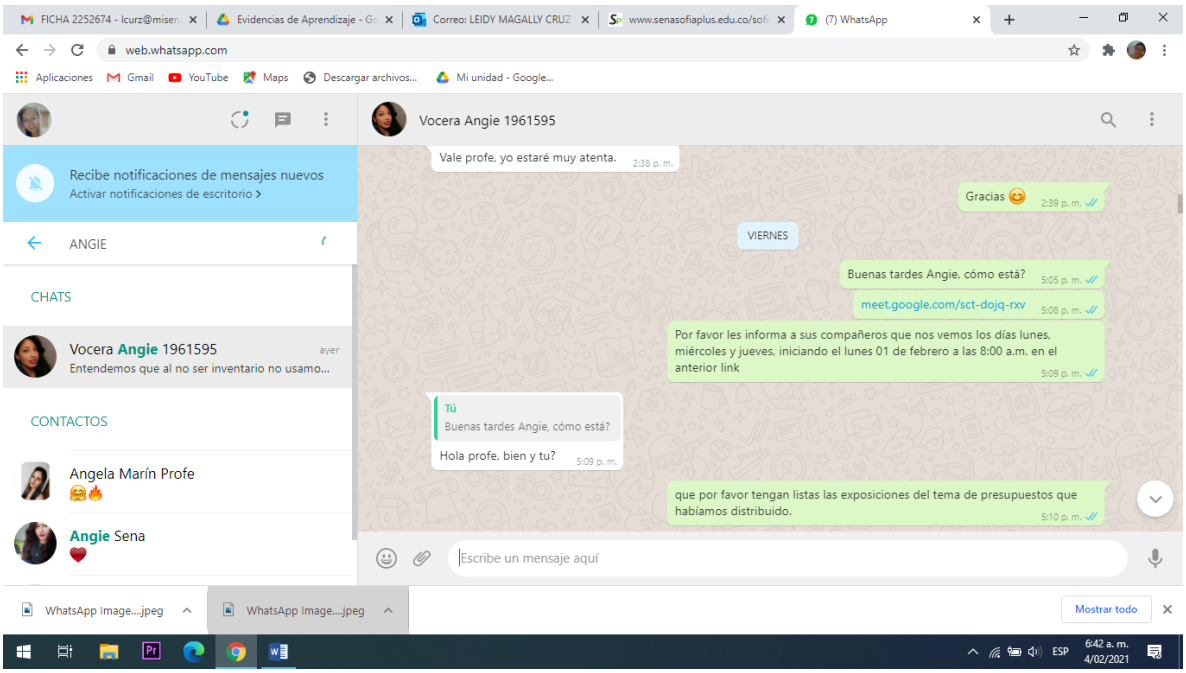
Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

REPORTE Y LISTADO DE CADENA DE FORMACIÓN FICHA 2252674





FICHA 1961595


web.whatsapp.com
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
ANGIE
CHATS
Vocera Angie 1961595
ayer
Entendemos que al no ser inventario no usamo...
CONTACTOS
Angela Marín Profe
Angie Sena
Vocera Angie 1961595
Vale profe, yo estaré muy atenta. 2:38 p. m.
Gracias 2:39 p. m.
VIERNES
Buenas tardes Angie, cómo está? 5:05 p. m.
meet.google.com/sct-dojq-rxv 5:08 p. m.
Por favor les informa a sus compañeros que nos vemos los días lunes, miércoles y jueves, iniciando el lunes 01 de febrero a las 8:00 a.m. en el anterior link 5:09 p. m.
Tú
Buenas tardes Angie, cómo está?
Hola profe, bien y tu? 5:09 p. m.
que por favor tengan listas las exposiciones del tema de presupuestos que habíamos distribuido. 5:10 p. m.
Escribe un mensaje aquí
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
ESP
6:42 a. m.
4/02/2021

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 35254472

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SOACHA. A los doce (12) días del mes de Diciembre de dos mil diecinueve (2019)

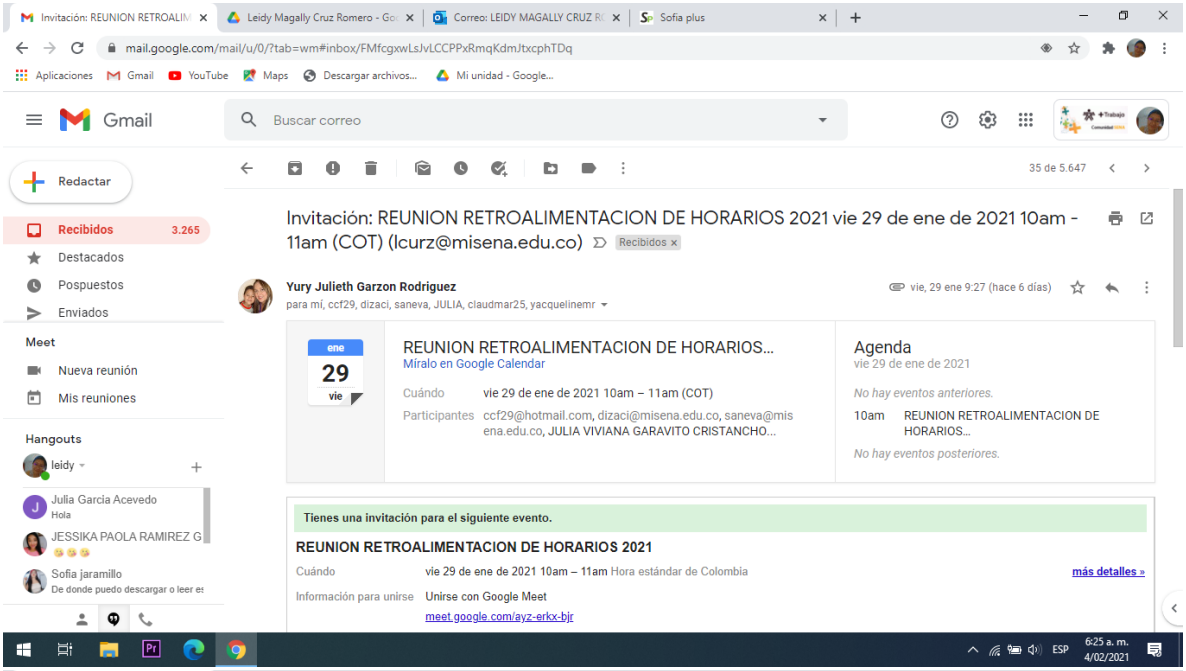
Firmado Digitalmente por

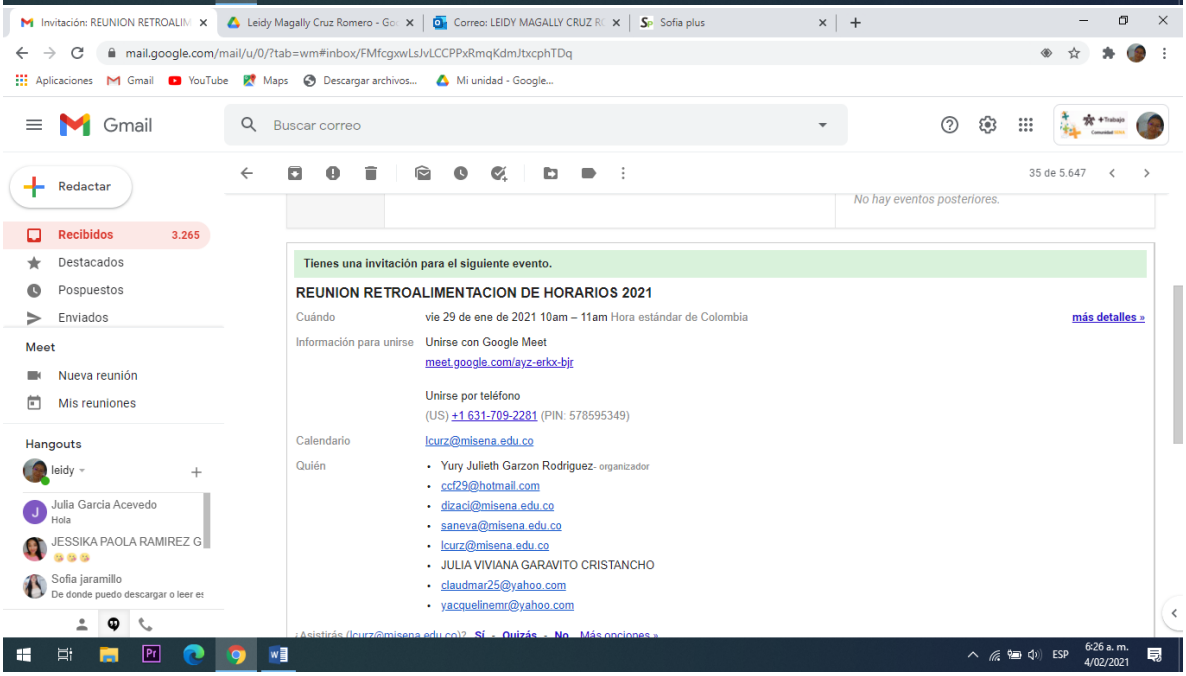
744485 - 12/12/2019
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 12 de Diciembre de 2022

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9232002402010 56CC35254472C.





	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
AM	1961595		1961595	1961595	
PM	2066554	2252674	2066554	2252674	2066554
NOCHE					

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 35254472		CRUZ ROMERO LEIDY MAGALLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MZ E CASA 15 1RA	FUSAGASUGA-CUNDINAMARCA	8672455	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-12	2020-12	866605375	9415203205	I	2021/01/20	2021/01/20	BANCO CAJA SOCIAL	0	$254,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$4,600		$0	$0		$254,900
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$4,600		$0	$0		$254,900
Ciudad: FUSAGASUGA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)																						$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$4,600		$0	$0		$254,900
1	CC	35254472 CRUZ LEIDY									X									230201	30	$877,803	$140,500	EPS017	30	$877,803	$109,800		0	$0	$0	14-23	30	$877,803	$4,600	0	$0	$0	No	$254,900
Total		**Afiliados(1)**																				$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$4,600		$0	$0		$254,900

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 35254472		CRUZ ROMERO LEIDY MAGALLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MZ E CASA 15 1RA	FUSAGASUGA-CUNDINAMARCA	8672455	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-12	2020-12	866605375	9415203205	I	2021/01/20	2021/01/20	BANCO CAJA SOCIAL	0	$254,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$140,500	$0	$0	$140,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$140,500	$0	$0	$140,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,600	$0	$0	$4,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$4,600	$0	$0	$4,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$109,800	$0	$0	$109,800
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$109,800	$0	$0	$109,800
TOTAL				1	$254,900	$0	$0	$254,900

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
- Código del Programa de Formación: 41311582
- Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Identificar la propuesta de la formación profesional integral con su tipología, niveles y resultados esperados de acuerdo con el diseño curricular de los programas propuestos
- Duración de la Guía: 10 Horas

2. PRESENTACIÓN

Querido aprendiz el Objetivo de la Inducción planteada en esta guía de aprendizaje, es brindar información relacionada con el entorno, la normatividad y servicios que presta nuestra entidad con el fin de aprovechar al máximo los recursos que les ofrece la entidad y en particular el rol que desempeñará en el marco del aprendizaje autónomo.



La etapa de inducción es una de las más importantes en este proceso de conocimiento, ya que interactuamos directamente con el centro, sus características y procesos de desarrollo, el Objetivo es brindar información relacionada con con el entorno, las normas y los servicios institucionales, también el programa de formación que nos ofrece la institución,todo este proceso nos acompañaran los instructores los cuales son un gran apoyo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

3.1.1. Se divide el grupo en parejas cada uno le pregunta a su compañero: el nombre, edad, estado civil actividad, y el ¿por qué? Decidió inscribirse a este programa de formación.

Al finalizar la conversación cada aprendiz presenta a su compañero frente al resto de la ficha.

3.1.2. Realizar una lluvia de ideas sobre ¿Qué significa para usted los símbolos de una institución?

3.2. Actividades de identificación

El himno: Presentar el himno https://www.youtube.com/watch?v=ZQi3-g8ltAE Divida al curso en 4 equipos y cada equipo se aprende y canta una estrofa del himno. El himno será entonado durante los días de la inducción como propuesta de mecanización y recordación.

El logo: Se conforma 5 equipos y cada equipo lo interpreta desde su percepción: cantando, creando una narración, un dramatizado y /o noticiero el significado del logo. Se realiza la presentación y dibujo del logo.

La bandera y el escudo: https://www.youtube.com/watch?v=MyuTONNVqVQ Para esta actividad deben contar con papel y marcadores. Se forman 3 equipos y cada uno construyen las piezas del símbolo (fondo blanco, rueda dentada caduceo y granos de café) y se van colocando secuencialmente y explican su significado.

3.3. Actividades de Apropiación

Dividir el grupo en 4 equipos de trabajo y entregar las lecturas anexas a esta guía sobre:

- Misión
- Visión
- Valores Corporativos
- Naturaleza y Funciones

Crear una sopa de letras para posteriormente intercambiarla entre los grupos y socializarla.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento

Finalmente de manera individual cree un mapa mental con los temas vistos en la sesión del día de hoy.

- Materiales

Computadores
Video beam
Tabler acrilico
Marcadres
Borradores
Cartulina

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de conocimiento **C**onoce los símbolos de la Institución, Misión, Visión, Naturaleza y Valores corporativos. ***Evidencias de desempeño*** Reconoce la importancia de cada uno de los elementos que componen los símbolos de la institución. **Evidencias de producto** Plasma los conocimientos adquiridos a través de un mapa mental.	Identificar la dinámica organizacional del SENA, su estructura corporativa, políticas y Normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.	**Técnica:** Trabajo Colaborativo **Instrumento:** Rúbrica

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

https://www.youtube.com/watch?v=ZQi3-g8ltAE

https://www.youtube.com/watch?v=MyuTONNVqVQ

http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/quienesSomos.aspx

http://compromiso.sena.edu.co/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Cielo Peralta Alba Consuelo Casas	Instructora	Formación Titulada CIDE - SOACHA	Enero 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Curso introductorio a la Formacion Profesional Integral
- Código del Programa de Formación: 41311582
- Competencia: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Identificar la características, metodologías y medios para la formación integral en el sena de acuerdo con la dotación de ambientes de los centros de formación
- Duración de la Guía: 5 Horas

2. PRESENTACIÓN

Entendiendo la fundamentación del modelo pedagógico del SENA desde el diseño, la divulgación y la puesta en practica de una estructura conceptual, metodológica y operativa de carácter sistemico que, desde la perspectiva pedagógica posibilite incrementar los niveles de pertinencia, efectividad, calidad y coherencia de todos los procesos institucionales y en particular del proceso de Formación Profesional Integral.
En la Formación Profesional Integral participa la Comunidad Educativa constituida por aprendices, Instructores, padres de familia o acudientes, egresados, personal administrativo y de apoyo, directivos, gremios de la producción y representantes de los trabajadores, de los sectores económicos y sociales y de la comunidad científica. *(Tomado de: Modelo Pedagógico de la Formación Profesional Integral del SENA 2012)*

Estimado aprendiz.
Esta guía es un instrumento diseñado para orientar su proceso formativo en la competencia: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

En esta competencia usted comprenderá los ejes temáticos sobre los cuales se desarrollarán, en forma integrada, todas las actividades de aprendizaje.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

En esta guía encontrará todo lo relacionado con la inmersión del aprendiz en la estrategia de Formación Profesional Integral como modelo pedagógico institucionall. Es importante que el aprendiz logre identificar ideas y oportunidades para adquirir y desarrollar de manera permanente conocimientos, destrezas y aptitudes para la participación activa en el trabajo productivo y en la toma de desiciones sociales.
Como actividad de reflexión inicial se le pide al aprendiz ver el siguiente video y realizar una socialización de su punto de vista frente a sus compañeros.

Video: Atrevete a soñar- plan de vida**.** Enlace: https://www.youtube.com/watch?v=8LwvuQkAGcA

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

La Formación Profesional Integral que orienta el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), constituye un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivo y social, es decir, en el Mundo de la Vida.

Como proceso de identificación de conocimientos, se solicita al aprendiz, organizar grupos de trabajo de acuerdo al direccionamiento del instructor, leer el documento de apoyo entregado por el instructor y realizar un historiograma o historieta y socializarla, identificando los temas;

1. Desarrollo de competencias en la formación profesional integral: concepto, tipos y características
2. Objetivos de la formación profesional integral
3. Principios de la formación profesional Integral.

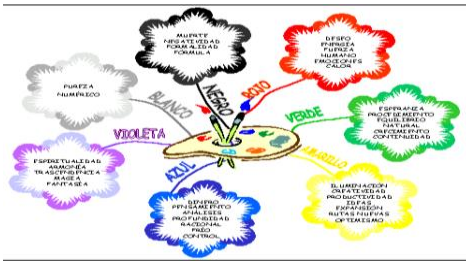
Documento de apoyo:
Proyecto Educativo Institucional SENA (2013). https://repositorio.sena.edu.co/bitstream/11404/3253/1/pei_sena.pdf
(Páginas 15 y 16)



Historiograma: Relato o historia explicada mediante viñetas o recuadros que contienen ilustraciones y en el que algunas o todas las viñetas pueden contener un texto más o menos breve.

3.3 **Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).**

En grupo de trabajo, según las orientaciones dadas por su instructor y de acuerdo al tema “Propuesta Formativa SENA”, identifique los componentes de la formación profesional Integral, realice un mapa de ideas y socialícelo ante el grupo de compañeros.
Documento de apoyo:
Proyecto Educativo Institucional SENA (2013). https://repositorio.sena.edu.co/bitstream/11404/3253/1/pei_sena.pdf
(Páginas 16 a la 19)



Mapa de ideas: Forma de organizar visualmente las ideas que permite establecer relaciones no jerárquicas entre diferentes ideas. Son útiles para clarificar el pensamiento mediante ejercicios breves de asociación de palabras, ideas o conceptos. Se diferencian de los Mapas Conceptuales porque no incluyen palabras de enlace entre conceptos que permitan armar proposiciones. Utilizan palabras clave, símbolos, colores y gráficas para formar redes no lineales de ideas.

3.4 **Actividades de transferencia del conocimiento.**

Para dar cumplimiento a la actividad de transferencia de conocimiento se solicita, realizar grupos de trabajo y elaborar un caso con el tema El enfoque para el desarrollo de competencias. Una vez hecha la actividad socialícelo ante sus compañeros.
Documento de apoyo:
Proyecto Educativo Institucional SENA (2013). https://repositorio.sena.edu.co/bitstream/11404/3253/1/pei_sena.pdf
(Páginas 20 a la 23)

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Mapa de ideas. Tema: Propuesta Formativa SENA **Evidencias de Desempeño:**	Identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del sena	Observación Lista de chequeo

Socialización caso. Tema: El enfoque para el desarrollo de competencias **Evidencias de Producto:** Historiograma. Tema: 1. Desarrollo de competencias en la formación profesional integral: concepto, tipos y características – 2. Objetivos de la formación profesional integral y 3. Principios de la formación profesional Integral.		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Antropologia: es una ciencia social que se dedica al estudio de todos los aspectos de la naturaleza humana. Es un término de origen griego compuesto por las palabras *anthropos,* que quiere decir 'hombre' o 'humano', y *logos*, que quiere decir 'conocimiento' o 'ciencia'. La antropología estudia los fenómenos humanos, por lo que toma en cuenta tanto las sociedades originarias y antiguas como las presentes. Esta ciencia toma en cuenta la evolución de la especie humana, la diversidad étnica, la diversidad cultural, las costumbres sociales, las creencias, los procesos de transformación, etc.

Axiología: es una rama de la filosofía, que tiene por objeto de estudio la naturaleza o esencia de los valores y de los juicios de valor que puede realizar un individuo. Por eso, es muy común y frecuente que a la axiología se la denomine “filosofía de valores”

Competencia: es una aptitud que posee una persona, es decir,las capacidades, habilidades y destrezas conlas que cuenta para realizar una actividad determinada o para tratar un tema especifico de la mejor manera posible.

Epistemología: es la rama de la filosofía que estudia la teoría del conocimiento, utilizando tanto al objeto y el sujeto que accederán al conocimiento, como a los límites del saber mismo.

Equidad social: es un conjunto de ideas, creencias y valores sociales como la justicia, la igualdad y la dignidad entre distintos grupos sociales. La equidad social supone la aplicación de los derechos y obligaciones de las personas de un modo que se considera justo y equitativo, independientemente del grupo o la clase social a la que pertenezca cada persona.

Formación: término asociado al verbo formar (otorgar forma a alguna cosa, concertar un todo a partir de la integración de sus partes)

Integral: es un adjetivo que permite señalar a lo que es total o global.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Video: Atrevete a soñar- plan de vida - https://repositorio.sena.edu.co/bitstream/11404/3253/1/pei_sena.pdf
Proyecto Educativo Institucional SENA (2013). https://repositorio.sena.edu.co/bitstream/11404/3253/1/pei_sena.pdf

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Maria Nelcy Joya	Instructora	Articulación	Diciembre 2019

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
- Código del Programa de Formación: 41311582
- Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Identificar la propuesta de la formación profesional integral con su tipología, niveles y resultados esperados de acuerdo con el diseño curricular de los programas propuestos
- Duración de la Guía: 10 Horas

2. PRESENTACIÓN

Toda acción de formación que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA ofrece en cuaquiera de sus modalidades bien sea a nivel operativo, técnico, tecnólogo o especialización; cuenta con su respectivo programa de formación, el cual es un documento de carácter normativo a partir del cual se orienta el proceso para impartir acciones formativas.

Un programa de formación es diseñado tomando como punto de partida las competencias que han sido identificadas y normalizadas, por grupo de expertos, a partir del estudio de ocupaciones laborales. Esto permitre establecer los conocimientos teóricos y practicos pertinentes para un desempeño fectivo en función de las necesidades de productividad y competitividad de la empresa.

Esta guía le facilitara la interpretación de los componentes de su programa de formación, determinar su nivel de exigencia y establecer cual es su nivel de conocimiento frente a lo que el programa de formación propone, la relación con su perfil y por lo tanto la correspondencia con su proyecto de vida.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

1. Revisamos el siguiente video https://www.youtube.com/watch?v=k5rZk-qC0JM&feature=emb_logo y socializamos sobre la importancia de la formación para el trabajo como eje fundamental para el desarrollo del país.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

1. Efectuamos la lectura de la siguiente información y posteriormente realizamos un cuadro comparativo de los programas de formación titulada brindados por el SENA

   Programas de formacion titulada

   La formación titulada es una formación que está orientada a preparar a las personas para desempeñar oficios y ocupaciones requeridas por los sectores productivos y sociales, con el fin de satisfacer necesidades del nuevo talento o de cualificación de trabajadores -que estén o no vinculados al mundo laboral, en los niveles:

   Opérario: Programas de Formación Profesional Integral, que permiten el desarrollo de competencias laborales específicas, clave y transversales, relacionadas con las áreas de desempeño y con el perfil ocupacional utilizando habilidades cognitivas, motrices en la ejecución de actividades, con conocimientos básicos generales en espacios específicos y dispuestos con supervisión y responsabilidad limitada, con una duracion de 6 a 12 meses.

   Técnico: Está orientado a generar competencias y desarrollo intelectual, aptitudes, habilidades y destrezas, así como conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una actividad o área específica de los sectores productivo y de servicios, Este programa tiene una duración de año y medio (2.640 horas), distribuido en una etapa lectiva (1.760 horas) y una etapa productiva (880 horas). En algunos programas la duración de las etapas lectivas y productivas tienen la misma intensidad, es decir, 1.320 horas (total de 2.640 horas).

   Tecnológico: orientados a la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad para diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas demandados por los sectores productivos y de servicios del país, Tienen una duración de dos años (3520 horas) distribuidos en etapa lectiva (2.640 horas) y e.tapa productiva (880 horas). En algunos programas la duración de la etapa lectiva es de 2.200 horas y la productiva de 1.320 horas, para alcanzar la 3.520 horas como máximo.

   La formación titulada contempla las siguientes etapas:

   Fase lectiva: Periodo de tiempo en el cual el alumno recibe la Formación Profesional Integral en las aulas y demás ambientes educativos de carácter institucional que facilitan el logro de los Resultados de Aprendizaje. Este periodo de tiempo es determinado de acuerdo con el diseño curricular de los diferentes programas de formación"

   Etapa Productiva: "Periodo de tiempo en el cual el alumno aplica conocimientos, habilidades y destrezas desarrolladas en la etapa Lectiva. En esta fase, la empresa es participe de la acción formativa del alumno y el acompañamiento y la asesoría es fundamental para el logro de los objetivos de formación establecidos, a partir de criterios y estrategias concertadas.

2. En grupos de 3 aprendices realizamos el siguiente taller:
   - Con el apoyo del instructor Descargue el programa de formación.
   - Realice lectura e interpretacion de las competencias del programa de formación.
   - Socializar en mesa redonda los resultados de la interpretacion.
   - Realice un cuadro en Excel con un listado de los resultados de aprendizaje de las competencias técnicas y a partir de ellas redacte el perfil de salida profesional (leer definicion) que usted considera que habra adquirido una vez culmine el programa de formacion.
   - Seleccione una de las competencas tecnicas del programa, previo acuerdo con el instructor, léala detalladamente, especialmente el numeral 3 Conocimientos.

- Realice una busqueda de informacion en las fuentes que tenga disponibles (libros, internet), acerca de los conocimientos que usted considera mas importantes o que le llamen más las atención.
- Diseñe un glosario con la lista de conocimientos investigados.

Perfil Ocupacional de Salida: Descripción breve y objetiva de las principales funciones que se realizan en el campo ocupacional u ocupación objetos de la titulación, así como los conocimientos técnico-tecnológicos las condiciones físicas requeridas para el desempeño y los aspectos de ética profesional implicados en el desempeño normal del trabajo.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).
Realice un mapa mental donde se decriba la estructura programa de formación, describiendo las competencias, resultados y demás.

Ver:http://tugimnasiacerebral.com/mapas-conceptuales-y-mentales/que-es-un-mapa-mental-caracteristicas-y-como-hacerlos.



3.4 Actividades de transferencia del conocimiento

Prepare una actividad (diapositivas, cartelera, exposición, sociodrama) para que socialice a los demás compañeros la investigacion realizada, la importancia del programa de formacion y la relacion con su proyecto de vida.

- Ambiente Requerido
  Ambiente con equipo de computo

- Materiales

Computadores
Video beam
Tabler acrilico
Marcadres
Borradores
Cartulina

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Cuadro comparativo, Mapa mental **Evidencias de Producto: T**aller **Evidencias de Desempeño:** Socializacion	Identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del SENA.	Observacion Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ambiente de aprendizaje : Espacio en el que converge el conjunto articulado de fuentes de conocimiento para desarrollar en el aprendiz competencias en el ámbito de la conciencia y la capacidad tecnológica, la capacidad de abstracción y la habilidad de adaptación a los cambios de las estructuras productivas. Se distinguen los siguientes tipos de ambientes: el ambiente polivalente, el ambiente pluritecnológico, la unidad productiva agropecuaria, el aula abierta de informática, el aula convencional, el aula móvil, el laboratorio, el auditorio, la biblioteca, el campo deportivo, el ambiente virtual y los ambientes fuera de Centro.

Aprendiz : Es toda persona que recibe formación en la Entidad. En el SENA se reconoce con el perfil de libre pensador, con capacidad crítica, solidario, emprendedor creativo y líder.

Aprendizaje por proyectos: Es una estrategia de formación que faculta el desarrollo del aprendizaje basado en problemas, permitiendo desarrollar en el aprendiz un proceso didáctico propio con una mayor responsabilidad y un rol activo en su aprendizaje, a partir de la planeación, análisis y desarrollo de actividades concretas para proponer soluciones prácticas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de su entorno. Es decir, es una estrategia que reconoce que el aprendizaje significativo conduce al aprendiz a un proceso inherente de conocimiento.

Competencias Laborales: Capacidad de un trabajador para movilizar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para alcanzar los resultados pretendidos en un determinado contexto profesional, según patrones de calidad y productividad. Implica entonces, la capacidad de actuar, intervenir y decidir en situaciones imprevistas, movilizando el máximo de saberes y conocimientos para dominar situaciones concretas, aplicando experiencias adquiridas de un contexto para otro. Fuente: Cinterfor.

Criterio de evaluación : Enunciado que expresa el grado y tipo de aprendizaje que se espera que sea alcanzado por el Aprendiz respecto a algún concepto, procedimiento o actitud concreta. El criterio puede representarse a través de indicadores o descriptores específicos. Proveen señales significativas para la evaluación, las cuales dan cuenta del estado de las competencias desarrolladas por el Aprendiz.

Diseño Curricular: Actividad que se realiza para organizar los Programas de Formación, definiendo las competencias asociadas y los resultados de aprendizaje para cada competencia, con los cuales se dará respuesta a las demandas y necesidades de formación.

Estrategias de aprendizaje: Combinación de métodos, medios y mediaciones didácticas, utilizadas por los Instructores y Aprendices, para facilitar el aprendizaje y la obtención de los resultados definidos en el diseño curricular.

Evidencia de aprendizaje: Manifestación del aprendizaje, que refiere a la comprobación de lo que “sabe”, “sabe hacer” y “es” el aprendiz. Pueden ser de conocimiento y de desempeño, de las cuales se pueden inferir los logros de aprendizaje y establecer el desarrollo o no de las competencias.

Formación por proyectos: Es una estrategia de formación que faculta el desarrollo del aprendizaje basado en problemas, permitiendo desarrollar en el aprendiz un proceso didáctico propio con una mayor responsabilidad y un rol activo en su aprendizaje, a partir de la planeación, análisis y desarrollo de actividades concretas para proponer soluciones prácticas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de su entorno. Es decir, es una estrategia que reconoce que el aprendizaje significativo conduce al aprendiz a un proceso inherente de conocimiento.

Formación profesional integral : De acuerdo con el Estatuto de la formación profesional del SENA (Acuerdo 008 de 1997), la Formación profesional integral gratuita que imparte el SENA, se orienta al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y de valores para la convivencia social, que le permiten a la persona desempeñarse en una actividad productiva. Esta formación implica el dominio operacional e instrumental de una ocupación determinada, la apropiación de un saber técnico y tecnológico integrado a ella, y la capacidad de adaptación dinámica a los cambios constantes de la productividad; la persona así formada es capaz de integrar tecnologías, moverse en la estructura ocupacional, plantear y solucionar creativamente los problemas y saber hacer en forma eficaz. La persona que recibe la Formación profesional integral del SENA, se certifica en competencias.

Formación Titulada: Es una modalidad de la formación profesional integral que imparte el SENA, dirigida a desarrollar y fortalecer las competencias del recurso humano, comprende las actividades de formación, entrenamiento y reentrenamiento en temas específicos y que se caracteriza por que las acciones de formación conducen al otorgamiento de un título de formación profesional.

Fuentes de conocimiento : En general, puede decirse que son los principios, fundamentos u orígenes que dan lugar a que los seres humanos conozcan e interioricen las leyes y normas del funcionamiento de la vida natural y social. En el ámbito de la Formación, se reconocen cuatro fuentes de conocimiento: 1) el entorno,

real o simulado en los Ambientes de aprendizaje, 2) el Instructor-tutor, 3) las Tecnologías de la Información y la Comunicación y 4) el trabajo colaborativo.

Instructor- tutor : Sujeto que participa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, quien asume el rol de facilitador del aprendizaje, orientador y apoyo, quien retroalimenta y evalúa al aprendiz durante su proceso formativo, haciendo uso de distintas técnicas didácticas activas bajo la estrategia de aprendizaje por proyectos, la cual le permite contribuir en su propio aprendizaje.

Instrumentos de Evaluación: Conjunto de herramientas utilizadas por el Instructortutor para recoger datos relacionados con los Resultados de Aprendizaje, los Criterios de Evaluación y las Evidencias definidas en el diseño curricular.

Oferta educativa: Es la respuesta a las necesidades de formación, esto es, el portafolio de programas de formación pertinentes que planifica y ejecuta el SENA a nivel nacional.

Proceso de formación: Actividades de Aprendizaje y Evaluación, tanto presenciales como desescolarizadas (virtuales), que se desarrollan de manera articulada y con la incorporación de diversas fuentes de conocimiento, con el fin de que el Aprendiz desarrolle, como mínimo, las competencias definidas para el programa de formación.

Programa de Formación: Es definido con el proceso de diseño curricular y se constituye en el conjunto de condiciones de ingreso y salida del proceso de formación, sujeto a aplicar estrategias metodológicas para desarrollar unas competencias expresadas en unos contenidos. En todos los casos, el programa traduce en un Título en el marco de la formación titulada.

Resultados de Aprendizaje: Enunciados que están asociados a las Actividades de Aprendizaje y Evaluación, y que orientan al Instructor-tutor y al Aprendiz en la verificación de los procesos cognitivos, motores, valorativos, actitudinales y de apropiación de los conocimientos técnicos y tecnológicos requeridos en el aprendizaje.

SENA: El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, es la institución pública colombiana encargada de la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. El SENA es la principal institución del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

Valoración de evidencias de aprendizaje: Asignación de atributos o cualidades por parte del Instructor-tutor a las Evidencias de Aprendizaje del Aprendiz, de acuerdo con los Criterios de Evaluación establecidos en cada caso. La valoración se realiza sobre la calidad de las evidencias recogidas durante el proceso de formación y al finalizar este. El juicio de valor puede llevar a la aceptación o rechazo de la evidencia, según se ajuste o no a dichos criterios de calidad**.**

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

http://senasofiaplus.edu.co

http://www.sena.edu.co/es-co/ciudadano/Paginas/glosario.aspx

Manual de diseño curricular SENA 2005

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Carolina del Pilar Leon Casallas	Instructora	Articulacion con la media	Diciembre de 2019

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

1. **Denominación del Programa de Formación:**
   CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
2. **Código del Programa de Formación:** 41311582
3. **Competencia:** 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
4. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Identificar el aporte desde el plan de acción con el proyecto de vida y el desarrollo profesional del aprendiz de acuerdo con el plan nacional de bienestar al aprendiz
5. **Duración de la Guía:** 20 Horas

2. PRESENTACIÓN

Con esta guía apreciado aprendiz, usted conocerá cada uno de los procesos, servicios y los beneficios que presta el Sena a usted como aprendiz y a todos los Colombianos en pro de su desarrollo social y económico a través de área de Bienestar.

El Plan Nacional Integral de Bienestar, está dirigido a los aprendices matriculados en formación titulada, para todos los niveles, en sus diferentes modalidades: presencial, virtual o a distancia; de acuerdo a la capacidad presupuestal de cada Centro de Formación Profesional

Cuando se trata de una elección tan importante, como la que debemos tomar para iniciar nuestra formación profesional, se siente un total compromiso; ponemos en juego nuestro futuro y por ello es necesario conocer herramientas que nos faciliten esta tarea.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1. Actividad de Reflexión Inicial

Te proponemos un fragmento de Alicia en el País de las Maravillas sobre ‘qué camino elegir’

“Cuando Alicia en el País de las Maravillas, intentaba decidir qué ruta debería tomar en uno de sus viajes, se encontró con el Gato Cheshire con el que mantuvo el siguiente diálogo:

-¿Me dirías, por favor, qué ruta debo tomar?
-Eso depende mucho de a dónde quieras llegar.

¿Cuáles de las siguientes afirmaciones consideras que son correctas y cuáles no?

ARGUMENTACIÓN	SI	NO
LA VOCACIÓN NO SE HACE, CON ELLA SE NACE		
LA PERSONA NO ES TOTALMENTE LIBRE PARA ELEGIR		
UNA COSA ES HACER LO QUE UNO QUIERE Y OTRA LO QUE CONVIENE		
EL MIEDO A LA ELECCIÓN, ES EL MIEDO A LA EQUIVOCACIÓN		
DIME QUÉ HACES Y TE DIRÉ QUIÉN ERES		

• Elaborá la argumentación de tus SÍ y tus NO, socializa con tú instructor y compañeros a través de la técnica de mesa redonda.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional de formación
Materiales: Papel, esfero.
Duración: 1 Hora

3.2. Actividad de Identificación

El Tour de bases es una técnica mediante la cual los aprendices recogen y organizan información en distintas **bases**. Al concluir habrán logrado la construcción de aprendizajes. En este caso utilizaremos esta estrategia para conocer cada uno de los servicios que presta nuestra área de Bienestar al Aprendiz en nuestro centro de formación de CIDE- SOACHA teniendo como eje fundamental el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz.

Para ello realice el recorrido de acuerdo a las instrucciones del instructor asignado y al final entregue la siguiente matriz debidamente diligenciada (Formato suministrado por el instructor)

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES PREVISTAS
1.		
2.		
3.		

Ambiente Requerido: Ambiente convencional de formación
Materiales: Papel, esfero.
Duración: 4 Horas

3.3. Actividades de Apropiación.

3.3.1. ¿Para qué quiero estudiar un técnico o un tecnólogo en el SENA?
A continuación presentamos una lista de elementos con el fin de seleccionar los que para usted son fundamentales en su proyecto de vida.

Considere cada elemento así:
MI: muy importante **- I:** importante - **PI**: poco importante (Escriba solamente en la columna del YO)

ELEMENTOS	YO	FAMILIA	AMIGOS
Salud			
Poder			
Seguridad			
Prestigio y reconocimiento			
Ayuda a los demás			
Satisfacción			
Honestidad			
Dinero			
Independencia			
Diversión			
Educación			
Amistad			
Responsabilidad			

Una vez realizado el ejercicio anterior, sugerimos que invite a sus padres (o familiares más queridos) y amigos a realizar, por separado, la misma actividad.

Cuando tenga las respuestas, se debe completar el cuadro. Ahora podrá comparar la importancia que tienen determinados elementos para usted, para sus familiares y para sus amigos.

¿De qué manera consideras que el técnico o tecnólogo que seleccionaste cumple con tus intereses de acuerdo a los elementos anteriores?

3.3.2 TEST DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL (CHASIDE)
I) Lee atentamente cada pregunta
II) Anota en un papel el número de la pregunta que contestes afirmativamente.
III) No omitas ninguna de las preguntas.

Sigue los lineamientos dados por el instructor.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional de formación
Materiales: Papel, esfero.
Duración: 10 Horas

3.4. Actividad de Transferencia

Para elegir desde una perspectiva singular es necesario detenerse a pensar quién soy y quién quiero llegar a ser. Una autobiografía es una manera de reconstruir la historia personal. Teniendo en cuenta los siguientes lineamientos realiza de manera creativa un entregable que lleve como título "quién soy y el futuro". Se puedes adicionar más elementos de acuerdo a sus necesidades. Realiza la socialización con tú ficha.

Lineamientos para tener en cuenta en tu relato…

- Yo
- Mi retrato físico
- Mi familia: Quiénes son los integrantes? Qué hacen? Qué piensan de vos? Y vos de ellos que pensás?
- Mi infancia
- Mis juegos: a qué te gustaba jugar de chico? Y ahora a qué jugás?
- Mis amigos/as: qué característica valorás en tus amigos/as?
- Mi casa: cuál es tu lugar favorito?
- Mi barrio
- Escolaridad: qué recuerdas de tu paso por la escuela? Quién y cómo eligió las escuelas a las que fuiste? Cuáles fueron las materias en las que obtuviste mejor rendimiento? Por qué? Cuáles fueron las que te produjeron mayor rechazo? Realizaste alguna otra actividad? Cuál? La elegiste tú?
- Mis buenos recuerdos
- Mis malos recuerdos
- Mi vida actual
- Mis alegrías y preocupaciones de hoy
- Mis sueños y proyectos: cuáles son los aspectos de contexto social que a tu criterio condicionan tu futura elección?
- Cuáles y de que manera los objetivos del área de Bienestar al aprendiz te ayudarán a lograr tus sueños y proyectos?
- El programa de estudio al que te inscribiste en el SENA de que manera aporta a tú proyecto de vida?

Ambiente Requerido: Ambiente convencional de formación
Materiales: Papel, esfero.
Duración: 5 Horas

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de conocimiento **C**onoce el Plan Nacional Integral de bienestar al aprendiz y el plan de acción del bienestar al aprendiz del centro de formación,	- Incorpora a su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el sena	**Técnica:** Tour de Bases **Instrumento:** Rúbrica

Evidencias de desempeño Aplica los conceptos sobre proyecto de vida y el aporte del área de bienestar a este. **Evidencias de producto** Entrega su proyecto de vida de manera creativa		**Técnica:** Test **Instrumento:** Rúbrica **Técnica:** Cuestionario **Instrumento:** Lista de Chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Proceso de Orientación vocacional (o. v.): serie de acciones inherentes a la labor de vida y espontáneamente dirigidas a atender situaciones referidas al estudio, la carrera o al trabajo, que van siendo resueltas en un "paso a paso". // es el proceso por el cual se ayuda a alguna persona a elegir una ocupación, a prepararse para ella, ingresar o progresar en ella.

Proyecto de vida: es aquello que en tanto elección personal orientada al futuro, convoca al deseo y moviliza la acción, haciendo del presente un tiempo comprometido. Involucra el autoconocimiento y el conocimiento de la realidad, e incluye un ser y un quehacer, la relación con los otros: personas, objetos, actividades.

Psicopedagogía laboral: es la encargada de asesorar y orientar al adulto en el aprendizaje de la tarea, y por lo tanto de colaborar en la inserción y permanencia del individuo en el mercado laboral, constituyéndose así un sujeto. // Es el estudio de las personas en situación de aprendizaje laboral. Esto implica la comprensión del aprendizaje y sus dificultades en las personas, grupos, organizaciones, e instituciones.

Ambiente de aprendizaje: espacio en el que converge el conjunto articulado de fuentes de conocimiento para desarrollar en el aprendiz competencias en el ámbito de la conciencia y la capacidad tecnológica, la capacidad de abstracción y la habilidad de adaptación a los cambios de las estructuras productivas. Se distinguen los siguientes tipos de ambientes: el ambiente polivalente, el ambiente pluritecnológico, la unidad productiva agropecuaria, el aula abierta de informática, el aula convencional, el aula móvil, el laboratorio, el auditorio, la biblioteca, el campo deportivo, el ambiente virtual y los ambientes fuera de Centro.

Apoyo de Sostenimiento: Recurso en dinero que se otorga a los aprendices que cumplen con los requisitos definidos en este procedimiento, y de acuerdo a la disponibilidad de cupos y recursos asignados a cada Centro de Formación.

Apoyo de Sostenimiento FIC: Recurso en dinero que se otorga a los aprendices que se encuentran en un programa de formación relacionado con la industria y la construcción.

Aprendiz: Es toda persona que recibe formación en la Entidad. En el SENA se reconoce con el perfil de libre pensador, con capacidad crítica, solidario, emprendedor creativo y líder.

PNIBA - Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz: Documento nacional marco que traza orientaciones sobre el propósito y objetivos de la gestión de Bienestar al Aprendiz en el SENA.

PBCF - Plan de Acción de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación:
Documento que consigna las actividades que va a desarrollar el centro de formación para una vigencia anual, teniendo como marco el plan nacional integral de bienestar al aprendiz.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

http://www.sena.edu.co/es-co/ciudadano/Paginas/glosario.aspx

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**ALBA CONSUELO CASAS FONSECA**	**Instructora**	**FormaciónTitulada**	**23/12/2020**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE No. 06 "ESTADOS FINANCIEROS"

Denominación del Programa de Formación	**TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	
Código del Programa de Formación	122115	
Nombre del Proyecto	Diseñar un programa de capacitación para la ejecución de procedimientos administrativos propios de la unidad administrativa en las diferentes empresas del sector	
Fase del Proyecto	Ejecución	
Actividad de Proyecto	Preparar y Presentar los Estados Financieros contables manual y automatizados de acuerdo a la normatividad vigente a los procedimientos organizacionales.	
Competencia	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales	
Resultados de Aprendizaje Alcanzar	Preparar y elaborar los Estados Financieros y anexos de costos.	
Duración de la Guía	**Presencial** 25 Horas	**Virtual - Descolarizada** 0 Horas

2. PRESENTACION

Al terminar el estudio de esta guía, usted estará en capacidad de preparar y presentar un estado de resultados y un balance general, tanto de forma manual como automatizada, de acuerdo a la normatividad vigente y los procedimientos organizacionales.

Recuerde que el aprendizaje no termina cuando se adquiere e integra el conocimiento, ni cuando se refina y profundiza. En efecto, el fin último del aprendizaje es utilizarlo significativamente, emplearlo para lograr sus metas. Recuerde que todo proceso de enseñanza-aprendizaje requiere de técnicas y métodos de estudio, además de dedicación disciplina y responsabilidad.

Con el ánimo de desarrollar las actividades del proyecto para la adquisición de la competencia en preparación y presentación de Estados Financieros Básicos, de forma manual y automatizada, le recomendamos desarrollar cada una de las actividades planteadas utilizando los recursos sugeridos

FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Descripción de las Actividades:

- Corregir con honestidad y responsabilidad los registros en los libros cuidadosamente sin enmendar, tachar o borrar.
- Preparar los estados financieros es responsable con el cumplimiento de las funciones asignadas.
- Respetar los lineamientos institucionales y del entorno.

Ambiente Requerido: Aula convencional, elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. (Sedes asignadas).

Materiales:

Consumible: Hojas blancas tamaño carta, esfero, lápiz, cartulina, marcadores, tinta para marcadores.
Devolutivo: Video beam, televisor, sillas y computador

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL:

Observe los siguientes vídeos: www.youtube.com/watch?v=WdFbNjHMgBw

http://www.youtube.com/watch?v=iNxElnXPzQQ&feature=fvwrel
http://www.youtube.com/watch?v=QyCw4PeBNgI&list=UU6q_CPos5SXC2SslD3z9C9g&index=12&feature=plcp

3.1.1. Discuta con los demás integrantes de su GAES la respuesta a la siguiente pregunta: ¿Qué importancia cree usted tienen los Estados Financieros para una empresa?

3.1.2. Para preparar los Estados Financieros es fundamental que el aprendiz tenga en claro la naturaleza de las cuentas y su clase, de acuerdo con el PUC. Desarrolle el taller #1 de clasificación de cuentas propuesto por el instructor y mida su capacidad real para clasificar cuentas.

3.2 ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

3.2.1 Elabore un mapa conceptual que contenga: la importancia y las clases de estados financieros. Para desarrollar esta actividad consulte el Título Primero, Capítulo IV, Sección I, artículos 19 al 33, del Decreto 2649 de 1993.

3.2.2 Prepare un diagrama conceptual que muestre los elementos de los estados financieros. Para desarrollar esta actividad consulte el Título Primero, Capítulo IV, Sección II, artículos 34 al 45, del Decreto 2649 de 1993.

3.2.3 Elabore un cuadro sinóptico sobre las normas técnicas relativas a la elaboración y presentación de los Estados Financieros. Para desarrollar esta actividad consulte el Título Segundo, Capítulos I y II, artículos 46 al 112, del Decreto 2649 de 1993.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTOS Y TEORIA)

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 1 Aplicar las normas sobre Estados Financieros según el tipo de organización.	**Actividades (didácticas activas)** 1. Escrito 2. Informe Consulte las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y determine que plantean sobre elaboración y presentación de Estados Financieros. ¿Qué diferencias encontró entre el Decreto 2649 de 1993 y las NIIF? Relaciónelas y explíquelas en un escrito con sus propias palabras, o prepare un cuadro comparativo. Prepare un informe de las normas técnicas sobre revelaciones. Para desarrollar esta actividad consulte el Título Segundo, Capítulo III, artículos 113 al 122, del Decreto 2649 de 1993.
AMBIENTE REQUERIDO: Ambiente de formación convencional.	**Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad:**

Presencial	**Desescolarizada**	**Virtual**
2 horas	**1 horas**	**0 horas**

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 2 Presentar en forma manual o sistematizada las notas a los Estados Financieros.	**Actividades (didácticas activas)** 1. Simulación Elabore los Estados Financieros Básicos (Balance General y Estado de Resultados), con las respectivas Notas a los mismos, de las transacciones realizadas del Taller Prototipo de un Sistema Contable.
AMBIENTE REQUERIDO: Ambiente de formación convencional.	**Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad:**

Presencial	**Desescolarizada**	**Virtual**
4 horas	**0 horas**	**0 horas**

3.4 TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

3.4.1. Actualice su Proyecto con los Estados Financieros Básicos (Balance General y Estado de Resultados) y las respectivas Notas a dichos Estados Financieros, de cada uno de los periodos trabajados o proyectados correspondientes. 3.4.2. Realice presentación de los resultados obtenidos en el periodo de su proyecto.

	Presencial 4 horas	**Desescolarizada 6.5 horas**	**Virtual 0 horas**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencias de conocimiento: Responde cuestionario sobre: **1.** Las Normas relativas a estructura financiera. **2.** La aplicación de los principios de Contabilidad Generalmente aceptados. **3.** La aplicación de normas sobre Estados Financieros según el tipo de Organización. **4.** Elaboración del Estado de Resultados, en forma manual según el tipo de organización. **5.** Determinación del Impuesto de Renta. **6.** Distribución contable de las utilidades. **7.** Elaboración del Balance General Clasificado, en forma manual según el tipo de Organización. **8.** Elaboración del Estado de Resultados, en forma sistematizada según el tipo de organización. **9.** El proceso de cierre contable, en forma manual y sistematizada.	CORRIGE CON HONESTIDAD Y RESPONSABILIDAD LOS REGISTROS EN LOS LIBROS CUIDADOSAMENTE SIN ENMENDAR, TACHAR O BORRAR. PREPARA LOS ESTADOS FINANCIEROS ES RESPONSABLE CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS. ES RESPETUOSO CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y DEL ENTORNO.	**Técnica:** Evaluación **Instrumento:** Cuestionario

10. Presentación, en forma manual y sistematizada, de las Notas a los Estados Financieros. **11.** Aplicación a los Estados Financieros del Ente Económico de las políticas y prácticas contables. **Evidencias de desempeño:** **1.** Cumple con toda la lista de chequeo al verificarse las actividades de la guía. **Evidencias de producto:** **1.** Entrega los Estados Financieros Básicos (Balance General y Estado de Resultados), con la aplicación de las normas y principios de contabilidad y de auditoría generalmente aceptados, en forma comparativa, con sus respectivas notas a los estados financieros, en forma manual y sistematizada. **2.** Entrega el cierre del periodo de manera manual y sistematizada. **3.** Entrega el comprobante de cierre del periodo de manera manual y sistematizada. 4. Entrega los registros contables de la distribución de la utilidad. **5.** Actualiza su Proyecto con los Estados Financieros Básicos (Balance General y Estado de Resultados), las Notas a los Estados Financieros, el comprobante de cierre y el registro contable de la utilidad. 6. Taller propuesto por el instructor.		**Técnica:** Simulación **Instrumento:** Escala de valoración. **Técnica:** Simulación **Instrumento:** Escala de valoración.

5. GLOSARIO DE TERMINOS

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera: Es el conjunto de normas e interpretaciones de carácter técnico, aprobadas, emitidas y publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (Conocido por sus siglas en inglés como el IASB).

IASB: International Accounting Standard Board (2001): Es el organismo técnico emisor de las normas contables globales, de carácter independiente; y son los que elaboran, aprueban y publican Las normas NIIF.

IAS = NIC: International Accounting Standards, Normas Internacionales de Contabilidad

ISA = NIA: International Standards of Auditing, Normas Internacionales de Auditoría

XBRL: Xtensible Business Reporting Lenguage

Empresa: Es una institución o industria dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de bienes o servicios de los demandantes, a la par de asegurar la continuidad de la estructura productivo-comercial así como sus necesarias inversiones.

Organizaciones: son sistemas comerciales diseñados para lograr metas y leyes por medio de los organismos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo. Están compuestas por subsistemas interrelacionados que cumplen funciones especializadas. Convenio sistemático entre personas para lograr algún propósito específico. Las organizaciones son el objeto de estudio de la Ciencia de la Administración, a su vez de otras disciplinas como la Sociología, la Economía y la Psicología.

Misión: Es la razón de ser de la organización y puede ser tan larga o corta según la necesidad de la Empresa o la Organización.

Visión: Es como se proyecta la empresa hacia el futuro y debe representar un tiempo. Debe ser clara tanto para clientes internos como externos.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

Coral–Gudiño. Contabilidad Universitaria, Editorial McGraw Hill. Última edición.

Koontz, Weihrich y Cannice. Administración, una perspectiva global y empresarial, Editorial McGraw Hill. Última edición.

Idalberto Chiavenato. Administración Proceso Administrativo, tercera edición, Editorial Mc Graw Hill.

Normas contables y financieras
Decretos 3022, 2784 y 2706,

Ley 1314 de 2009, Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia.

Godoy Ramírez Eduardo. Normas Internacionales de Información Financiera NIIF- Presentación de Estados Financieros-

Adopción Primera vez a las NIIF. Grupo Editorial Nueva Legislación SAS.

Vázquez Bernal, Ricardo y Franco, Wilmar. Aplicación por primera vez de las NIIF; NIIF plenas y NIIF Pymes-Guía Primera Edición –LEGIS.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	FECHA	REGIONAL
Autores	GRUPO GESTION ADMINISTRATIVA	INSTRUCTORES	FORMACION TITULADA	14/07/2017	SOACHA

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**Alba Consuelo Casas Fonseca**	**Instructor**	**Cide- Soacha**	**16-10-2017**	**Unificación de formatos de guías en la Regional Cundinamarca.**

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE:

GUÍA DE APRENDIZAJE No. 07 Contextualización del Sistema Contable y su Normatividad

Denominación del Programa de Formación	**TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	
Código del Programa de Formación	122115	
Nombre del Proyecto	Diseñar un programa de capacitación para la ejecución de procedimientos administrativos propios de la unidad administrativa en las diferentes empresas del sector	
Fase del Proyecto	Ejecución Evaluación	
Actividad de Proyecto	Contextualizar y analizar el entorno empresarial según la normatividad legal vigente.	
Competencia	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales	
Resultados de Aprendizaje Alcanzar	• Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptado**s** • Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.	
Duración de la Guía	**Presencial** 15 Horas	**Virtual - Descolarizada** 0 Horas

2. PRESENTACION

¡Estimado aprendiz!

El desarrollo de las actividades propuestas en esta guía, le permitirá adquirir la capacidad de manejar los métodos y procedimientos de análisis financieros utilizados para simplificar, separar o reducir los datos descriptivos y numéricos que integran los estados financieros, con el objeto de medir las relaciones en un solo periodo y los cambios presentados en varios ejercicios contables. Además aprenderá y diferenciará conceptos relacionados tales como rentabilidad, rendimiento, liquidez, solvencia, cobertura, endeudamiento, necesarios para la toma de decisiones que inciden en la sostenibilidad y el desarrollo empresarial.

"Al poseedor de las riquezas no le hace dichoso el tenerlas, sino el gastarlas, y no el gastarlas como quiera, sino el saberlas gastar." - Miguel de Cervantes Saavedra

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Descripción de las Actividades:

- Observar los principios de responsabilidad, honestidad y compromiso durante todo el proceso de formación.
- Demostrar compromiso para el trabajo en equipo.

Ambiente Requerido: Aula convencional, elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. (Sedes asignadas).

Materiales:

Consumible: Hojas blancas tamaño carta, esfero, lápiz, cartulina, marcadores, tinta para marcadores.
Devolutivo: Video beam, televisor, sillas y computador

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL:

- ✓ En su núcleo familiar deciden adquirir vivienda propia, pero no se cuenta con los recursos suficientes para lograr este objetivo. Establezca tres alternativas en las que la familia pueda acceder a los recursos faltantes.
- ✓ Elabore un cuadro comparativo de las alternativas elegidas; teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
    - ✓ Recursos con los que cuenta el núcleo familiar
    - ✓ Monto del préstamo a solicitar
    - ✓ Tasa de interés
    - ✓ Modalidad de Pago
    - ✓ Plazo en que se piensa pagar el préstamo
- ✓ Analice las diferentes alternativas y realice un informe escrito de las mismas.

Reúnase con su GAES, socialicen la información trabajada individualmente y de manera colaborativa preparen una matriz dofa consolidada, identificando las características de cada alternativa.

TIEMPO ESTIMADO: 3 HORAS PRESENCIALES 2 HORAS DESCOLARIZADAS

3.2 ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

3.2.1. Realizar un juego de roles en el que un grupo haga las veces de asamblea de socios y el otro grupo de directivos de una empresa y el revisor fiscal y el contador, donde se pregunta y se responde sobre la situación financiera de la empresa, puntos del Balance General, Estado de Resultados y los demás estados financieros, entregados previamente.

TIEMPO ESTIMADO: 2 HORAS PRESENCIALES

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTOS Y TEORIA)

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 1 Realizar cálculos financieros sobre los indicadores, variaciones y participación de las cuentas.	**Actividades (didácticas activas)**
	1. Mapa Mental **2. Cuadro comparativo** **3.3.1.** Elabore un mapa mental sobre las diferentes herramientas que se utilizan para efectuar el análisis financiero de un ente económico. **3.3.2.** Estudiar, "Análisis vertical y horizontal" de cada Estado Financiero empezando con el Balance General, y el Estado de Resultados y continuar con los demás estados financieros y hacer un cuadro comparativo que incluya fórmulas. **3.3.3.** Investigación individual de los conceptos de variaciones absolutas, relativas, proporciones e índices para el análisis financiero que incluya - indicadores de liquidez - indicadores de endeudamiento - indicadores de actividad - indicadores de rendimiento - punto de equilibrio, - margen de contribución, - EVA - margen de seguridad, - apalancamiento, **3.3.4.** Estudie las Notas a los Estados Financieros de un Conjunto Residencial o cualquier empresa y observe si: a. Están los cinco Estados Financieros. b. Si se mencionan características jurídicas y operativas de la Empresa. c. Si se mencionan las políticas y prácticas contables. d. Si se discriminan los rubros importantes de Balance General e. Si se discriminan los rubros del Estado de Resultados

		f. Si se relacionan contingencias por procesos jurídicos, avales, etc. **g.** Investigue con ejemplos que es gestión de: productividad, activos, liquidez, financiamiento, patrimonio, ventas y cuáles son los problemas típicos que se presentan en la liquidez, capital de trabajo, endeudamiento, rentabilidad e investigue sobre un modelo de programa financiero a desarrollar.		
	AMBIENTE REQUERIDO: Aula, Biblioteca Sena, Biblioteca Virtual Sena, Internet.	**Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad:**		
		Presencial **6 horas**	**Desescolarizada** **2 horas**	**Virtual** **0 horas**

3.4 TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

3.4.1. Resuelva el taller anexo guiado propuesto por el instructor sobre análisis vertical, horizontal, y razones financieras de forma manual.

3.4.2. Actualice su Proyecto señalando una aplicación práctica que determine aumentos y disminuciones y proporciones del Estado de Resultados y el Balance General con relación a totales y las tendencias y razones de la situación financiera de la empresa.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : • Respuesta a preguntas sobre: Indicadores: Liquidez. Rentabilidad, Endeudamiento. Actividad. EVA. Aplicación de Análisis Financiero Básico. • Aplicación de cálculo de análisis Horizontal. Vertical. Indicadores de solvencia: Capital de trabajo. Razón Corriente. Disponibilidad	OBSERVA LOS PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD Y COMPROMISO DURANTE TODO EL PROCESO DE FORMACIÓN. DEMUESTRA COMPROMISO PARA EL TRABAJO EN EQUIPO.	**Técnica:** Evaluación **Instrumento:** Cuestionario

Inmediata. Disponibilidad ordinaria. Prueba ácida. • Indicadores de endeudamiento o cobertura: Endeudamiento total. Endeudamiento a corto plazo. Endeudamiento financiero.		
Evidencias de Desempeño: • Calculo de variaciones y participaciones de las cuentas. Calculo de los indicadores- Liquidez. Endeudamiento. Rentabilidad. Actividad. Práctica en programa financiero propuesta por el tutor.		**Técnica:** Simulación **Instrumento:** Escala de Valoración
Evidencias de Producto: • Informe del análisis a las normas contables, tributarias, comerciales, financieras, ambientales, que aplican específicamente al ente económico de su proyecto formativo.		**Técnica:** Simulación **Instrumento:** Escala de Valoración

5. GLOSARIO DE TERMINOS

Indexación : Fin. Mecanismo mediante el cual los precios fijados en un contrato se van ajustando de acuerdo en los cambios del índice general de precios.

deflación a la bajada generalizada y prolongada (como mínimo, dos semestres según[1]) del nivel de precios de bienes y servicios. Es el fenómeno contrario al de la inflación.

Suele responder a una caída en la demanda y puede tener consecuencias más negativas que la inflación.

razones financieras son indicadores utilizados en el mundo de las finanzas para medir o cuantificar la realidad económica y financiera de una empresa o unidad evaluada, y su capacidad para asumir las diferentes obligaciones a que se haga cargo para poder desarrollar su objeto social.

Ebitda es un indicador financiero representado mediante un acrónimo que significa en inglés ***Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation, and Amortization*** (beneficio antes de intereses, impuestos, depreciaciones y amortizaciones), es decir, el beneficio bruto de explotación calculado antes de la deducibilidad de los gastos financieros.[1]

El Ebitda se calcula a partir del resultado final de explotación de una empresa, sin incorporar los gastos por intereses o impuestos, ni las disminuciones de valor por depreciaciones o amortizaciones, para mostrar así lo que es el resultado puro de la empresa. Por lo tanto, los elementos financieros (intereses), tributarios (impuestos), externos (depreciaciones) y de recuperación de la inversión (amortizaciones), deben quedar fuera de este indicador. El propósito del Ebitda es obtener una imagen fiel de lo que la empresa está ganando o perdiendo en el núcleo de su negocio.

Es un resultado bruto, tal y como lo refleja la descripción.

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

LEGIS EDITORES S.A. Plan único de cuentas. Última edición. Colombia. Decretos 2649 y 2650 de 1993.

ESTUPIÑAN GAITÁN RODRIGO Y ORLANDO. Análisis Financiero y de Gestión. ECOE EDITORES.

RINCON CARLOS AUGUSTO; LASSO, GIOVANNY Y PARRADO ÁLVARO. Contabilidad Siglo XXI. ECOE EDITORES

OSCAR LEON. Administración Financiera. Fundamentos y Aplicaciones. García, Prensa Moderna Editores.

ESTUPIÑAN RODRIGO Y ORLANDO. Análisis Financiero y de Gestión. ECOE Editores.

ORTIZ ANAYA, Héctor; ORTIZ NIÑO, Diego. Universidad Externado de Colombia. Flujo de Caja y Proyecciones con Análisis de Riesgo.

CESAR A. BOLAÑO A. y JORGE ALVAREZ NIÑO**.** Contabilidad Comercial. Editorial Norma. Última edición. Colombia. Unidad 6 INVENTARIOS.

GONZALO SINISTERRA V., LUIS E. POLANCO I., HARVEY HENAO. Contabilidad Sistema de Información para las organizaciones. Editorial MC Graw Hill. Última edición. Colombia. Capítulo 5. Activos corrientes.

BERNARD J. HARGADON J. y otro. Principios de contabilidad. Editorial norma. Última edición. Capitulo 17 Tema: Inventario-Mercancías.

Biblioteca virtual SENA **Ingrese a la base de datos SENA.** Puede acceder a colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en ingles y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.
http://biblioteca.sena.edu.co/ dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Galé Cengage Learning, Océano para administración, Knovel, Océano universitas P&M, Proquest.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha

Autor (es)	GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Instructores	Formación Titulada	14/07/2107

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)	Consuelo Casas	Instructor	Formación Titulada	12/10/2017	Unificación de formatos de guías Regional Cundinamarca